

نموذج ترشيح لبرنامج تدريبي لموظفي وزارة العدل

قطاع التطوير الإداري ومراكز الخدمة
(إدارة التدريب)

*اسم البرنامــج :	
*تاريخ الأنعقاد : من : / /	إلى : / /
الفئة: ○ عليا ○ وسطى ○ إشرافيه ○ تنفيذية ○ تخصصية	

البيانات الشخصية:

*اسم المرشح:		*الرقم المدني:
المؤهل العلمي:		*الجنسيـــــة:
*النقال:	المباشر:	أرضي: الداخلي :
البريد الإلكتروني:		

البيانات الوظيفية:

*الإدارة:	*المسمى الوظيفي:
*القسم:	*القـطــــــاع:

اللغة الإنجليزية: ○ ضعيف ○ جيد ○ جيد جداً ○ ممتاز

***طبيعة العمل الحالية؟**

....

....

رأي وتوقيع وختم المسئول المبـــاشر/ المـــدير: ....

رأي واعتمـــاد مسئـول التدريب فـي الجهـــة: ....

إقرار وتعهد

أنا الموقع أدناه قد تم العلم لدى بأنه في حالة عدم التحاقي بالبرنـامج التدريبي يحق لجهة عملي استرداد أية مبـالغ مترتبة على ترشيحي للبرنـامج المذكور من مرتبي كاملة لأي سبب كان.

ملاحظة:

- يجب إرسال طلب الترشيح قبل بداية البرنامج التدريبي بـ30 يوم عمل.
- يجب كتابة جميع البيانات كاملة (مطبوعة).
- سيتم استبعاد النموذج الغير مكتمل البيانات والغير معتمد (توقيع وختم) من المسئول المباشر.

توقيع المرشح